

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Пологівської міської ради
від 16.08.2024 р. № 555

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціального захисту та охорони здоров'я
виконавчого комітету Пологівської міської ради
Пологівського району Запорізької області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ соціального захисту та охорони здоров'я (далі - Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Пологівської міської ради Пологівського району Запорізької області, який створюється з метою реалізації функцій у сфері соціального захисту населення, надання соціальних послуг та реалізації повноважень сфері формування місцевих програм охорони здоров'я на території громади.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним Пологівській міській раді Пологівського району Запорізької області (далі – міська рада) та підпорядкованим її виконавчому комітету. Координацію діяльності відділу та контроль за виконанням завдань відділу здійснює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів (відповідно до розподілу обов'язків).

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Пологівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, голови обласної та районної державних адміністрацій, Регламентом Пологівської міської ради, Регламентом виконавчого комітету Пологівської міської ради, цим Положенням, іншими нормативними актами.

1.4. Відділ координує діяльність та здійснює управління установами та підприємствами комунальної власності, які здійснюють діяльність у сфері соціального забезпечення, надання соціальних послуг, охорони здоров'я та медичної практики у межах, повноважень делегованих міською радою як органу управління.

1.5. При вирішенні питань, які належать до компетенції відділу, він взаємодіє із структурними підрозділами міської ради, виконавчого комітету, посадовими особами, органами виконавчої влади, їх посадовими особами, об'єднаннями громадян, суб'єктами підприємницької діяльності незалежно від форми їх власності.

2. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

забезпечення реалізації державної політики на території громади у сферах соціального захисту та охорони здоров'я, визначення пріоритетів соціального розвитку громади, соціальної підтримки та надання соціальних послуг вразливим верствам населення, зокрема особам похилого віку, з інвалідністю, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, малозабезпеченим, внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту, медико-санітарних і оздоровчо-профілактичних програм, надання населенню якісних соціальних послуг, медичної допомоги і медичних послуг через мережу комунальних соціальних та лікувально-профілактичних закладів, оздоровлення та відпочинку дітей, запобігання насильству в сім'ї, протидії торгівлі людьми; забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, здійснює контроль за додержанням законодавства про соціальний захист та охорону здоров'я населення територіальної громади.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє та організовує виконання програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення громади, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування;

2) забезпечує реалізацію функцій та завдань у сфері соціальної підтримки та надання соціальних послуг вразливим верствам населення, зокрема особам похилого віку, з інвалідністю, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, багатодітним, молодим сім'ям, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, малозабезпеченим, внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги та соціальної допомоги;

3) забезпечує виконання програм і заходів у сфері охорони здоров'я, соціального захисту населення громади, спрямованих на покращення становища сімей, забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей; забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному, економічному та культурному житті, протидії дискримінації за ознакою статі та торгівлі людьми;

4) організовує на території громади надання соціальних послуг (соціальне обслуговування), проведення соціальної роботи, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом визначення потреб населення у соціальних послугах, розвитку відповідних закладів, установ, служб і залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;

5) сприяє волонтерам у проведенні ними роботи з питань соціального захисту сімей, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних,

молодих сімей, дітей, осіб з інвалідністю, людей похилого віку та інших вразливих категорій населення;

6) організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена, забезпечує облік та у межах повноважень, делегованих виконавчим комітетом, контроль щодо умов проживання повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;

7) забезпечує реалізацію державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних місцевих програм;

8) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах територіальної громади та вживає заходів для усунення недоліків;

9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції;

10) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;

11) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

12) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є місцевий структурний підрозділ соціального захисту населення, постійно інформує населення про виконання визначених законом повноважень;

13) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

14) бере участь у роботі комісій, утворених при районних радах та державних адміністраціях з питань соціального захисту населення;

15) сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги та надання пільг;

16) проводить електронні звірки інформації від організацій - надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги;

17) організовує прийом документів та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання соціальних послуг;

18) забезпечує організацію призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;

19) подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту населення громади;

20) у межах повноважень, делегованих міською радою, виконавчим комітетом організовує збір і подання документів для виплати одноразової грошової (матеріальної допомоги);

21) організовує роботу із визначення потреби на території громади у соціальних послугах, готує і подає пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, формування

соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення громади у соціальних послугах;

22) інформує населення громади про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

23) забезпечує облік осіб, які звертаються з питань їх направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

24) спрямовує та координує діяльність комунальних підприємств, установ, організацій у сфері обслуговування (надання соціальних послуг);

25) проводить моніторинг та аналіз ефективності надання соціальних послуг, у тому числі проведення в громаді соціальної роботи з сім'ями/особами, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

26) сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

27) забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України;

28) сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, сім'ям з дітьми, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, насильства в сім'ї, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

29) забезпечує діяльність комісії з розгляду справ стосовно підтримки сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі щодо супроводу таких сімей (осіб), прийняття відповідних рішень, моніторингу якості соціального супроводу;

30) забезпечує взаємодію суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах;

31) у межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

32) сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

33) вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

34) надає пропозиції щодо необхідності розміщення соціальної реклами у сфері соціального та хисту та охорони здоров'я;

35) реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового

захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї;

36) забезпечує організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізує відповідні програми;

37) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

38) сприяє розвитку усіх видів медичного обслуговування, удосконаленню мережі лікувальних закладів усіх форм власності, готує пропозиції щодо потреби при формуванні замовлень на кадри для цих закладів, укладання договорів на підготовку фахівців, участь в організації роботи з удосконалення кваліфікації кадрів;

39) сприяє реалізації права громадян територіальної громади на участь в управлінні охороною здоров'я шляхом проведення відповідної громадської експертизи, налагодження діяльності громадських консультативних або наглядових рад, громадських організацій працівників охорони здоров'я та інших об'єднань громадян;

40) формує банк даних осіб з інвалідністю, сприяє інтеграції їх у суспільство, бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення, подає пропозиції щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для інвалідів та дітей – інвалідів;

41) аналізує стан охорони здоров'я громадян на території громади, визначення тенденцій і перспектив розвитку сфери охорони здоров'я;

42) організовує та здійснює медико-санітарного забезпечення під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

43) приймає, аналізує та дає оцінку звітам про роботу керівників закладів та установ сфери охорони здоров'я та соціального захисту, що відносяться до комунальної власності територіальної громади;

44) виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

2.3. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

2) вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу, брати безпосередню участь у формуванні бюджету галузі соціального захисту та охорони здоров'я територіальної громади;

3) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) та об'єднань громадян (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

- 4) контролювати в установленому порядку підготовку до державної акредитації комунальних закладів охорони здоров'я;
- 5) контролювати забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами і виробами медичного призначення;
- 6) брати участь у перевітках підприємств, закладів, установ і організацій сфери соціального захисту та охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади, у встановленому законом порядку;
- 7) користуватись в установленому порядку інформаційними базами міської ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- 8) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу.

3. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

3.1. Відділ очолює начальник, який організовує роботу Відділу для виконання покладених на Відділ завдань щодо забезпечення реалізації державної політики у сферах соціального захисту та охорони здоров'я.

3.2. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою. На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою не нижче ступеня магістра, спеціаліста, який вільно володіє державною мовою, зі стажем на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

На період тимчасової відсутності начальника Відділу (відпустки, відрядження, лікарняний тощо) його обов'язки виконує спеціаліст Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

3.3. Начальник Відділу:

здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу;

забезпечує підготовку проєктів розпоряджень міського голови, рішень міської ради і виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, що належать до його компетенції;

планує роботу Відділу, аналізує стан її виконання, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи міському голові, розглядає у встановленому порядку листи, заяви, скарги та звернення громадян, веде особистий прийом громадян та забезпечує виконання їх законних вимог та обґрунтованих прохань;

забезпечує виконання працівниками Відділу вимог чинного законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування, правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує та координує роботу з документами, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни;

вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування галузі соціального захисту та охорони здоров'я, аналізує використання бюджетних коштів;

представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Пологівської міської ради, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

забезпечує захист персональних даних;

у межах визначених повноважень забезпечує роботу з матеріалами та документами, що надходять на виконання до відділу;

забезпечує виконання доручень міського голови, першого заступника міського голови;

здійснює підготовку проектів рішень, що виносяться на розгляд міської ради, виконавчого комітету;

аналізує та узагальнює матеріали про хід виконання організаційно-розпорядчих документів міської ради, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління міської ради та її виконавчих органів;

у межах визначених повноважень розглядає пропозиції, звернення, заяви, що надходять до виконавчого комітету, готує відповідні матеріали та подає їх на розгляд міському голові;

несе персональну відповідальність за роботу Відділу, належне виконання покладених на нього завдань та функцій.

вносить пропозиції щодо підбору кадрів, заохочення працівників відділу, преміювання, надання матеріальної допомоги, а також відповідальності за порушення трудової і виконавської дисципліни.

4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Робота відділу організовується відповідно до Регламенту Пологівської міської ради, Регламенту виконавчого комітету Пологівської міської ради та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. Структуру і чисельність працівників відділу, фонд оплати праці його працівників затверджує міська рада. Посадові інструкції працівників відділу затверджує міський голова.

4.3. Працівники відділу призначаються на посади і звільняються з них міським головою в установленому законодавством порядку.

4.4. Міська рада створює належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує належним приміщенням, сучасними засобами оргтехніки та зв'язку, нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, що належать до компетенції відділу тощо.

Секретар ради



Наталія КОШЕЛЬ